Niveau(x) d'enseignement: 4 Numéro EDUQ : 9470615
Centre d'intérêt: 875

Pratte Beaudoin, Yvonne.

Santé et services sociaux : assistance dentaire : orientations, buts et objets de formation / [conception et rédaction, Yvonne Pratte-Beaudoin, Jacqueline Frenette-Roy ; Direction générale de la formation professionnelle]. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, 1992 [i.e.] 1993.
25 p. ; 28 cm.

La couv. porte en outre: 19; La formation professionnelle au secondaire. Code: 9394-0330; 17-1904-00.

ISBN 2-550-23868-0

Vedette(s)-secondaire(s): Frenette-Roy, Jacqueline * Québec (Province). Ministère de l'éducation. Direction générale de la formation professionnelle

Descripteur(s): Techniques biologiques * Objectifs d'éducation * Objectifs d'enseignement * Objectifs de comportement * Compétence * Programme d'études * Stage * Formation professionnelle * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Identificateur(s) de sujet: Assistance dentaire

Constituant une étape importante dans le processus d'élaboration de programmes, ce document décrit les orientations, buts et objets de formation du programme Assistance dentaire. Il précise également les objectifs généraux et les compétences attendues et donne quelques indications sur la filière de formation, la durée de la formation et l'organisation des stages.

Type de document:

19

SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX

ASSISTANCE DENTAIRE

ORIENTATIONS, BUTS ET OBJETS DE FORMATION

La FORMATION PROFESSIONNELLE au secondaire

Québec

94-70615

SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX

ASSISTANCE DENTAIRE

ORIENTATIONS, BUTS ET OBJETS DE FORMATION

Juin 1992

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Conception et rédaction	Yvonne Pratte-Beaudoin Jacqueline Frenette-Roy Conseillères techniques
Collaboration spéciale	Denise Beaulac Agente de développement pédagogique
	Diane Tardif Enseignante
Saisie du texte	Odile Béland Agente de secrétariat
Révision linguistique	Hélène Larue Services linguistiques du Ministère
Coordination	Ghislaine Gaudreau Responsable du secteur Santé et services sociaux

REMERCIEMENTS

La Direction générale de la formation professionnelle du ministère de l'Éducation tient à remercier toutes les personnes qui ont participé à la réunion de validation des orientations, des buts et des objets de formation du programme *Assistance dentaire*. On trouve la liste de ces personnes au point 8.1 du présent document.

FÉMININ – MASCULIN

Étant donné que la très grande majorité des personnes qui exercent le métier à l'étude sont des femmes, seul le genre féminin sera utilisé dans ce document afin d'en alléger la lecture.

AVANT-PROPOS

Le présent document a été élaboré en tenant compte des grandes orientations et des buts généraux de la formation professionnelle ainsi que des données recueillies au moment de l'analyse de la situation de travail des assistantes dentaires, tenue à Montréal les 31 mars, 1er, 2 et 25 avril 1992.

Il contient les orientations, les buts et les objets de formation du programme d'études en *Assistance dentaire*, proposé à un comité consultatif réuni à Montréal le 28 mai 1992. Les commentaires et recommandations de ce comité ont été ajoutés au document initial. Cependant, les modifications qui seront apportées à la matrice des objets de formation, au tableau-synthèse du programme et aux énoncés de compétences se trouveront dans la version définitive du programme d'études.

TABLE DES MATIÈRES

Page

INTRODUCTION 1

1. Orientations du programme 3

2. Buts de formation 5

3. Matrice des objets de formation 7

4. Objectifs généraux et énoncés de compétences 11

5. Filière de formation 13

6. Durée de la formation 13

7. Organisation des stages de formation 13

8. Réunion de validation 14

   8.1 Composition du comité 15
   8.2 Ordre du jour 16
   8.3 Commentaires et recommandations 17

ANNEXE I : Synthèse du programme d'études 23

ANNEXE II : Compétences du programme d'études 25

INTRODUCTION

Le présent document, dont la rédaction constitue une étape importante dans le processus d'élaboration de programmes, présente les orientations, les buts et les objets de formation du programme *Assistance dentaire*.

Les orientations retenues, tout en étant particulières au programme, s'inscrivent dans la perspective du *Plan d'action en formation professionnelle au secondaire*, lequel accorde une grande importance à la qualité de la formation professionnelle. Ces orientations visent une formation à la fois plus accessible, plus fonctionnelle et plus polyvalente, permettant une plus grande capacité d'adaptation au marché du travail et facilitant la mobilité de la main-d'oeuvre.

Les buts de formation proposés dérivent eux aussi des buts généraux de la formation professionnelle, en ce sens qu'ils visent à rendre la personne efficace dans l'exercice de son métier, capable de le pratiquer avec compétence et de s'intégrer à la vie professionnelle.

Le choix des objets de formation du programme a été fait en tenant compte des orientations et des buts de formation déterminés et à partir des tâches définies comme étant celles des assistantes dentaires au moment de l'analyse de la situation de travail. Seules les tâches essentielles à l'exercice du métier ont été retenues; elles ont été réorganisées de façon à pouvoir constituer les objets sur lesquels portera la formation rattachée au programme *Assistance dentaire*.

1. ORIENTATIONS DU PROGRAMME

Les orientations particulières qui sous-tendent le choix des buts et des objets de formation du programme *Assistance dentaire* sont les suivantes :

- Refléter les conditions d'exercice du métier.
- Refléter le caractère particulier de la fonction d'assistante dentaire, qui consiste à travailler étroitement avec le dentiste et à le seconder dans l'accomplissement de ses tâches professionnelles.
- Tenir compte de l'organisation du travail, qui suppose la collaboration avec les autres membres de l'équipe.
- Tenir compte des qualités professionnelles et des règles de l'éthique particulières au contexte de travail.
- Tenir compte de l'importance d'assurer la satisfaction de la clientèle.
- Refléter l'importance de la prévention en milieu de travail.
- Tenir compte des dernières nouveautés en ce qui a trait aux techniques, au matériel et à l'équipement utilisés dans les cabinets dentaires.
- Susciter la participation des milieux de travail à l'organisation des stages ainsi qu'à la formation et à l'évaluation des stagiaires.
- Favoriser la continuité dans le déroulement des stages.

2. BUTS DE FORMATION

Les buts de formation du programme *Assistance dentaire* expriment les résultats globaux attendus à la fin de la formation. Leur particularité repose sur les précisions qui les accompagnent, ces dernières permettant d'en mieux saisir la portée. En voici l'énoncé :

1) Rendre la personne efficace dans l'exercice du métier

- Permettre à la personne d'exécuter correctement et avec des performances acceptables, dès l'entrée sur le marché du travail, les tâches et activités du métier.

- Permettre à la personne d'évoluer adéquatement dans son miiieu de travail en favorisant l'acquisition ou le développement des habiletés, des habitudes ou des attitudes suivantes :

  - le souci du respect des consignes, des protocoles et des procédures de la clinique ou du cabinet dentaire;

  - la capacité d'appliquer avec compétence les techniques propres à l'exercice du métier;

  - la capacité de communiquer adéquatement et d'établir une relation de confiance avec la clientèle;

  - la capacité de communiquer adéquatement avec le dentiste et avec les autres membres de l'équipe;

  - le souci constant du bien-être de la clientèle et les attitudes de vigilance qui en découlent;

  - la capacité d'analyser des situations;

  - la capacité d'anticipation et d'adaptation aux diverses situations;

  - le sens des responsabilités;

  - le souci du respect des principes d'hygiène et d'asepsie ainsi que de l'ensemble des règles liées à la santé et à la sécurité au travail.

2) **Assurer l'intégration à la vie professionnelle**

- Favoriser la connaissance du marché du travail dans le domaine de la dentisterie.

- Permettre la connaissance des responsabilités et des droits inhérents à la pratique du métier.

- Permettre la compréhension du rôle de l'assistante dentaire et les limites de ses interventions.

- Permettre une intégration progressive au marché du travail.

3) **Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels**

- Permettre une compréhension minimale des principes sous-jacents aux soins et aux traitements donnés.

- Permettre l'acquisition de méthodes de travail et du sens de la discipline.

- Permette le développement de l'initiative, du sens des responsabilités et du goût du travail bien fait.

- Permettre le développement de l'habitude de l'auto-évaluation.

- Permettre le développement du goût de se renseigner sur tout ce qui se rapporte au métier et le souci de se tenir à jour au point de vue professionnel.

4) **Assurer la mobilité professionnelle**

- Permettre le développement d'attitudes positives par rapport aux changements et aux situations nouvelles.

- Permettre le développement de toutes les habiletés nécessaires à l'accomplissement des tâches du métier dans divers contextes de travail.

- Permettre de se préparer à la recherche dynamique d'un emploi.

3. MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

La matrice des objets de formation est un tableau qui permet de visualiser l'articulation de ces mêmes objets selon les deux axes d'acquisition des compétences : celui de la maîtrise du métier (compétences particulières) et celui de la formation fondamentale (compétences générales). Ce tableau met aussi en évidence les grandes étapes du processus de travail propre à l'exercice du métier.

L'axe des compétences particulières regroupe les compétences portant sur les tâches et les activités liées directement à l'exercice du métier; celui des compétences générales regroupe des compétences portant sur des activités plus globales, transférables à plusieurs tâches ou à plusieurs situations. Les compétences générales se rapportent surtout à des connaissances, à des principes particuliers et à des techniques.

Le symbole △ indique les liens fonctionnels qui existent entre les compétences particulières et les étapes du processus de travail. Le symbole ○ indique les liens fonctionnels qui existent entre les compétences générales et les compétences particulières. Lorsque les symboles sont noircis, cela signifie que l'on a systématiquement tenu compte des liens fonctionnels dans la formulation des objectifs visant l'acquisition des compétences particulières.

La matrice des objets de formation a été élaborée en tenant compte des orientations ainsi que des buts de formation du programme, et à partir des tâches et sous-tâches définies au moment de l'analyse de situation de travail. La progression pédagogique en ce qui a trait à la complexité des apprentissages, à la difficulté et à l'autonomie est aussi entrée en ligne de compte et a servi de fil conducteur à la répartition des objets de formation dans la matrice.

La logique utilisée au moment de l'élaboration de la matrice des objets de formation aura donc une influence sur la séquence d'enseignement des modules. En effet, les compétences particulières de l'axe vertical sont présentées dans un ordre à privilégier pour l'enseignement et servent de

point de départ à l'agencement de l'ensemble des modules. Pour ce qui est de l'enseignement des modules de l'axe horizontal on devra tenir compte de l'enseignement des modules de l'axe vertical pour lesquels les modules de compétences générales constituent des préalables.

La durée de formation du programme *Assistance dentaire* a été évaluée à 1500 heures réparties en 13 modules de formation générale et 9 de formation particulière. Les durées allouées à l'acquisition des compétences de chacun des axes sont respectivement de 615 et de 885 heures.

TABLEAU II

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION EN ASSISTANCE DENTAIRE

NUMÉROS	COMPÉTENCES PARTICULIÈRES (Tâches ou activités dans le cadre du métier et de la vie professionnelle)	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	DURÉE
	NUMÉROS		
	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	T	
	DURÉE		h
1	Se situer par rapport au métier et à la démarche de formation	S	30
10	Exécuter des tâches liées à la prévention et à la planification des traitements	C	75
12	Exécuter les tâches d'assistance à la chaise	C	120
13	Exécuter des tâches administratives	C	60
15	Exécuter des techniques de laboratoire	C	120
18	Exécuter des tâches du métier dans un cabinet de généraliste	S	120
19	Exécuter des tâches du métier dans un cabinet de prosthodontiste	S	120
20	Exécuter des tâches du métier en endodontie, en périodontie ou en chirurgie	S	120
22	Exécuter les tâches du métier en cabinet dentaire	C	120
	NOMBRE D'OBJECTIFS	9	
	DURÉE DE LA FORMATION		885

PROCESSUS (grandes étapes)

Planifier son travail	Accueillir la cliente ou le client	Préparer l'aire de travail et le matériel	Exécuter des tâches liées à l'intervention	Donner des conseils	Assurer le suivi	Entretenir le matériel et les aires de travail
			△			
▲	▲	▲	▲	▲	△	▲
▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
▲	△		▲		▲	△
▲		▲	△		△	▲
△	▲	▲	△	△	△	▲
△	▲	▲	▲	△	△	▲
▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

COMPÉTENCES GÉNÉRALES (activités connexes dans le domaine de la technologie, des disciplines, du développement personnel, etc.)

Appliquer des notions d'anatomie de la tête, du cou et de la bouche	Appliquer des notions sur les lésions et les maladies bucco-dentaires	Appliquer des notions et des techniques de communication et de travail d'équipe	Appliquer des notions sur les traitements de la médecine dentaire	Choisir les instruments et les appareils appropriés aux divers traitements	Appliquer des principes et des procédés d'hygiène et d'asepsie	Appliquer des notions sur les produits et les matériaux dentaires	Appliquer les règles de l'éthique professionnelle	Appliquer des notions de pharmacologie	Appliquer les mesures de prévention reliées à la santé et à la sécurité au travail	Utiliser des logiciels d'administration de cabinet dentaire	Planifier sa démarche de recherche d'un emploi	Appliquer les techniques de premiers soins
2	3	4	5	6	7	8	9	11	14	16	17	21
C	C	S	C	C	C	C	S	C	S	C	S	C
60	60	45	60	90	60	45	15	30	30	75	15	30
		○					○				○	
●	●	●	●	●	●	●	○		●	○		
●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○		
●	●	●	●				○	●	○	○		
●	○	●	○	●	●	●	○		●			○
○	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○

TOTAUX

NOMBRE D'OBJECTIFS	DURÉE DE LA FORMATION
13	
	615
22	
	1500

△ Existence d'un lien fonctionnel
▲ Application d'un lien fonctionnel
} Entre les compétences particulières et le processus

○ Existence d'un lien fonctionnel
● Application d'un lien fonctionnel
} Entre les compétences générales et les compétences particulières

T: Type d'objectif
. Comportement (C)
. Situation (S)

h: Heures

4. OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET ÉNONCÉS DE COMPÉTENCES

Les objectifs généraux d'un programme sont l'expression d'intentions éducatives regroupant des compétences que l'élève doit acquérir. Ils servent d'orientation aux objectifs opérationnels de premier niveau qu'ils regroupent, ces derniers étant les cibles principales de la formation.

Les objectifs généraux du programme *Assistance dentaire* sont énumérés ci-après. Ils sont accompagnés des énoncés de compétences liés à chacun des objectifs opérationnels de premier niveau qu'ils regroupent.

Développer chez l'élève les compétences nécessaires à une intégration harmonieuse au milieu scolaire et au milieu de travail

- Se situer par rapport au métier et à la démarche de formation.
- Appliquer des notions et des techniques de communication et de travail d'équipe.
- Appliquer les règles de l'éthique professionnelle.
- Planifier sa démarche de recherche d'un emploi.

Développer chez l'élève les compétences nécessaires à l'application de mesures préventives en milieu de travail

- Appliquer des principes et des procédés d'hygiène et d'asepsie.
- Appliquer les mesures de prévention relatives à la santé et à la sécurité au travail.
- Appliquer les techniques de premiers soins.

Développer chez l'élève les compétences nécessaires à la compréhension des principes sous-jacents aux soins donnés

- Appliquer des notions d'anatomie de la tête, du cou et de la bouche.

- Appliquer des notions sur les lésions et les maladies bucco-dentaires.

- Appliquer des notions sur les traitements liés à la médecine dentaire.

- Appliquer des notions de pharmacologie.

- Appliquer des notions sur les matériaux et les produits dentaires.

Développer chez l'élève les compétences nécessaires à l'exécution des tâches du métier

- Choisir les instruments et les appareils appropriés aux divers traitements.

- Exécuter des tâches liées à la prévention et à la planification des traitements.

- Exécuter les tâches d'assistance à la chaise.

- Exécuter des tâches administratives.

- Appliquer des techniques de laboratoire.

- Utiliser des logiciels d'administration de cabinet dentaire.

Développer chez l'élève les compétences nécessaires à l'exécution des tâches du métier dans des conditions réelles de travail

- Exécuter des tâches du métier dans un cabinet de généraliste.

- Exécuter des tâches du métier dans un cabinet de prosthodontiste.

- Exécuter des tâches du métier dans un cabinet d'endodontiste, de périodontiste ou de chirurgien dentaire.

- Exécuter des tâches du métier en cabinet dentaire.

5. FILIÈRE DE FORMATION

Le programme *Assistance dentaire* est un nouveau programme qui remplace le programme réaménagé portant le numéro 1188. Il s'inscrit, comme ce dernier, dans la filière conduisant au diplôme d'études professionnelles.

La filière conduisant au diplôme d'études professionnelles est accessible après une 11e (5e secondaire) ou une 10e année (4e secondaire) de formation générale; dans ce dernier cas, l'élève doit avoir au moins 16 ans et avoir réussi les examens des matières suivantes (10e année ou 4e secondaire) : langue maternelle , langue seconde, mathématique, enseignement moral ou religieux, catholique ou protestant, ou enseignement moral.

6. DURÉE DE LA FORMATION

La durée totale de la formation des assistantes dentaires a été évaluée à 1500 heures. Cette évaluation a été faite en tenant compte de la durée de l'ancien programme et des ajouts demandés par le marché du travail, plus particulièrement en ce qui concerne les nouvelles techniques, la prévention et les stages.

7. ORGANISATION DES STAGES DE FORMATION

Conformément à la demande des représentantes et des représentants du marché du travail, le programme *Assistance dentaire* comporte des stages de formation à effectuer dans différents milieux de soins dentaires, et selon une progression dans la complexité et le développement de l'autonomie.

De plus, l'expérience des dentistes qui avaient reçu des stagiaires à l'époque où la durée des stages était de trois fois six semaines et, par la suite, de deux fois six semaines, nous a convaincus que cette durée devrait être augmentée.

La durée des stages proposée pour le nouveau programme est de 480 heures réparties entre la médecine dentaire générale et les spécialités, étant donné que les assistantes dentaires peuvent être appelées à travailler dans l'un ou l'autre de ces milieux dès la fin de leur formation. Chacun des stages, sauf le dernier, devra comporter une période d'observation et une période de participation progressive aux activités de la clinique. Cette participation devra s'effectuer en collaboration avec l'assistante en poste, c'est-à-dire qu'elle sera basée sur le principe du jumelage. Dans le cas du dernier stage, il s'agit d'un stage synthèse qui devra permettre aux élèves d'exécuter toutes les tâches du métier. Il pourrait être réalisé dans l'un ou l'autre des cabinets où les stagiaires auront séjourné, de façon que le service rendu profite aux dentistes qui auront accepté de recevoir des stagiaires.

Pour ce qui est de la difficulté actuelle des élèves à trouver des lieux de stages, elle devra être contrée par une meilleure sélection des candidates, par une meilleure préparation pour l'assistance à la chaise, par la réduction du nombre d'élèves formées et par un mode de sollicitation plus structuré. De plus, des objectifs précis et des fiches d'évaluation devront être présentés aux personnes responsables dans le cabinet dentaire afin de leur permettre de faire évoluer adéquatement l'élève stagiaire et d'en faire une évaluation objective, basée sur des critères précis. Enfin, les dentistes devront, par l'entremise de leur corporation professionnelle et de leurs associations, démontrer leur intérêt envers le programme en faisant la promotion des stages auprès de leurs membres et en encourageant l'engagement d'assistantes dentaires ayant reçu la formation.

8. RÉUNION DE VALIDATION

La réunion de validation des orientations, des buts et des objets de formation du nouveau programme *Assistance dentaire* s'inscrit dans le processus d'élaboration des programmes en formation professionnelle au secondaire. Elle fait suite à l'analyse de situation de travail, qui a permis de définir les tâches du métier ainsi que les habiletés et les comportements nécessaires à l'exécution de ces tâches.

Le comité consultatif chargé d'établir un consensus sur les éléments mentionnés ci-dessus était composé de représentantes et de représentants du métier, des employeurs, du monde de l'éducation, des associations et ministères intéressés ainsi que de l'Ordre des dentistes du Québec.

8.1 Composition du comité

Les personnes suivantes ont participé à la réunion :

Madame Viviane Barbeau
Enseignante
CS de Charlesbourg

Docteur Micheline Blain
Directrice générale adjointe
Association des chirurgiens
dentistes du Québec

Madame Marie-Paule Collin
Conseillère pédagogique
CS de Charlesbourg

Madame Josée Falardeau
Assistante dentaire
Clinique dentaire
Daveau, DeBlois et Tardif
Sainte-Foy

Madame Diana Frank
Conseillère pédagogique
CEPGM

Madame Susie Gosselin
Assistante dentaire
Clinique dentaire
Bouchard et Robitaille
Beauport

Docteur Roger Grégoire
Chirurgien dentiste
Montréal

Madame Marie-Lyne Jean
Assistante dentaire
Clinique dentaire
Martin et Lemay
Trois-Rivières

Docteur Pierre-Yves Lamarche
Directeur général et secrétaire
Ordre des dentistes du Québec
Montréal

Madame Jeanine Lauzon
Enseignante
CS de Outaouais-Hull

Madame Louise Lefebvre
Coordonnatrice
Comité pédagogique des
hygiénistes dentaires
MESS - Québec

Monsieur Daniel Poirier*
Chef de service
Direction de la planification
et des ressources humaines
MSSS
Québec

* Monsieur Poirier était présent à titre d'observateur.

Madame Clairette Santerre
Directrice adjointe par intérim
CECM

Madame Sandi Strulovits
Enseignante
CEPGM

Madame Lucie Simard
Assistante dentaire
Direction des cliniques
Faculté de médecine dentaire
Université de Montréal

Madame Lise Tanguay
Présidente
Association des assistantes
et assistants dentaires du Québec
Montréal

Madame Christiane Sirois
Conseillère pédagogique
CSC de Sherbrooke

Madame Claire Lavoie, responsable du secteur Santé au MMSRFP, n'a pu être présente à la réunion.

8.2 Ordre du jour

1. Accueil.
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
3. Renseignements généraux sur le programme et sur son processus d'élaboration.
4. Présentation des orientations et des buts de formation.
5. Présentation et analyse des objets de formation.
6. Présentation des objectifs généraux.
7. Filière de formation.
8. Apprentissage pratique en milieu de travail.
9. Clôture.

8.3 Commentaires et recommandations

Avant que les discussions portant sur les orientations ne soient abordées, le représentant du ministère de la Santé et des services sociaux a indiqué qu'il s'en tiendrait au rôle d'observateur, étant donné l'impossibilité d'effectuer dans un si bref délai la consultation qui aurait permis au MSSS de donner un avis officiel sur le projet de formation proposé. L'avis du MSSS sera donc émis six semaines après la réception du document, selon la procédure de consultation de ce ministère.

Pour ce qui est du projet de formation proposé, les participantes et les participants l'ont globalement endossé. Cependant, les divers points à l'ordre du jour ont provoqué des discussions. On trouve ci-après les principaux commentaires ainsi que les recommandations retenues relativement aux thèmes analysés.

Orientations

Une question a été posée à savoir si l'énoncé de l'orientation «Susciter la participation des milieux de travail à l'organisation des stages ainsi qu'à la formation et à l'évaluation des stagiaires» signifiait que le marché du travail avait réellement accepté de participer. En réponse à cette question, la représentante de l'Association des chirurgiens dentistes du Québec (ACDQ) a confirmé que les dentistes participant à l'analyse de situation de travail se sont engagés à promouvoir, par l'entremise de leurs associations, les stages de formation des assistantes dentaires en tentant de rendre attrayante leur participation.

Buts de formation

À la suite des explications fournies au sujet des buts de formation, des remarques ont été faites relativement à la formulation de certaines précisions et à leur appartenance à un des buts de la formation professionnelle plutôt qu'à un autre. Aucun changement n'a été effectué à la suite de ces remarques.

Une question a par la suite été posée à savoir si les employeurs étaient conscients que la précision «Permettre la compréhension du rôle de l'assistante dentaire et les limites de ses interventions» limitait la formation aux actes que ces personnes pouvaient légalement poser, ce

qui ne correspond pas, dans la plupart des cas, à ce qui se passe sur le marché du travail. En réponse à cette question, la représentante de l'ACDQ a souligné que ce problème relevait de l'Ordre des dentistes, organisme responsable de la pratique des actes professionnels, chargé de recevoir les plaintes et d'y donner suite. Elle a ajouté que le projet de formation proposé respecte, comme il se doit, les limites des tâches qui relèvent du champ des assistantes dentaires.

Enfin, un consensus a été établi sur la proposition d'éliminer le terme «minimale» de la précision «Permettre la compréhension minimale des principes sous-jacents aux soins et aux traitements donnés».

Objets de formation

La présentation de la matrice des objets de formation a donné lieu à quelques questions d'ordre technique auxquelles des réponses ont été apportées.

Par la suite, l'analyse de chacune des compétences a suscité des questions de clarification et des discussions. Ces dernières ont abouti aux recommandations suivantes :

- que des notions sur les systèmes de l'organisme soient ajoutées au module 2, «Notions d'anatomie de la tête, du cou et de la bouche»;

- que la durée des modules suivants soit modifiée :
  - celle du module 2, «Notions d'anatomie de la tête, du cou et de la bouche», devrait être augmentée de 15 heures,
  - celle du module 5, «Notions sur les traitements liés à la médecine dentaire», devrait aussi être augmentée de 15 heures,
  - celle du module 8, «Notions sur les produits et les matériaux dentaires», devrait être augmentée de 15 à 30 heures selon les besoins;

- que le module 16, «Utilisation de logiciels d'administration de cabinets dentaires», soit retiré et que des connaissances minimales d'informatique soient ajoutées au module 13, «Tâches administratives»;

- que le ministère de l'Éducation attende la décision de l'Ordre des dentistes relativement à certains actes non compris dans la proposition initiale présentée, mais considérés par les assistantes dentaires comme devant faire partie du programme puisque sur le marché du travail on leur demande de les exécuter. Il s'agit des actes suivants :
  - la prise de radiographies, acte délégué par décret aux hygiénistes dentaires,
  - la pose et le retrait de la digue, acte faisant partie de l'ancien programme, mais dont l'exécution de façon autonome par l'assistante ou l'assistant a été remise en question au moment de l'analyse de situation de travail,
  - la prise d'empreintes pour modèles d'études, acte sur lequel on a préféré obtenir l'avis de l'Ordre avant qu'il ne soit inclus dans le nouveau programme;

- que les compétences liées aux stages soient reformulées, étant donné la difficulté de trouver suffisamment de lieux de stages chez les spécialistes indiqués, plus particulièrement en région éloignée.

Au fur et à mesure de la présentation des compétences, de nombreuses questions liées au contenu ont été posées. Étant donné l'impossibilité de répondre à ces questions à l'étape de conception, ces éléments de réflexion seront pris en considération au moment de la définition des objectifs, prochaine étape du processus d'élaboration du programme.

Pour ce qui est des questions portant sur le module 10, «Tâches liées à la prévention et à la planification des traitements», elles ont donné lieu à une mise au point du représentant de l'Ordre des dentistes relativement à la prévention, qui, selon la jurisprudence existante, appartient à tous et n'a pas à être déléguée. Il s'est de plus dit d'accord avec la position du Ministère, dont les propositions de nouveau programme se situent dans les limites de la légalité. En réponse à l'inquiétude manifestée par les assistantes qui doivent, dans la plupart des cas, prendre des radiographies à la demande de leur employeur, il a répondu qu'il serait sans doute souhaitable que dentistes, hygiénistes et assistantes se rencontrent et en arrivent à déterminer des «unités fonctionnelles» capables de répondre aux exigences du marché du travail.

Il s'est de plus engagé à soumettre les actes litigieux pour discussion à la prochaine réunion du Bureau de l'Ordre des dentistes. Le Ministère s'est pour sa part engagé à attendre les décisions et à s'y conformer en faisant des ajouts d'actes et de durée le cas échéant.

Enfin, les personnes présentes ont demandé si le module 21, «Techniques de premiers soins», donnait droit à une reconnaissance en secourisme, ce qu'ils souhaitent vivement.

Filière de formation

Le nouveau programme *Assistance dentaire* se situe dans la filière du diplôme d'études professionnelles. Les discussions à ce sujet n'ont pas porté sur la remise en question de la filière, mais sur les préalables autres que ceux de la filière qui pourraient être exigés au moment de la sélection. On a de plus demandé s'il existait au Ministère des outils pouvant faciliter la sélection des candidates. Les renseignements fournis à ce sujet ont semblé satisfaire les participantes et les participants.

Stages de formation

Les énoncés des compétences de stages tel qu'ils ont été présentés n'ont pas reçu l'accord des personnes présentes, étant donné l'impossibilité de réaliser certains stages dans des cabinets de spécialistes avec le nombre d'élèves actuels, surtout en dehors de Montréal.

Le représentant de l'Ordre des dentistes a suggéré de s'en tenir à des cabinets de généralistes où se pratiquent des spécialités (champs d'activités intégrés). Il a fait remarquer que l'orthodontie et la pédodontie étaient absentes des spécialités visées, et qu'on devrait sans doute aussi considérer la médecine dentaire communautaire comme une option valable pour les stages.

Par ailleurs, on a rappelé que les cliniques dentaires des universités et des établissements de santé étaient toujours ouvertes aux stagiaires et qu'on ne devrait pas abandonner cette option, même si toutes les écoles ne pouvaient s'en prévaloir à cause de la distance.

Étant donné les problèmes soulevés et l'impossibilité de leur trouver des solutions dans l'immédiat, la responsable du développement du secteur de la santé en est venue à la conclusion que les stages devraient être repensés à la lumière des commentaires émis et qu'une nouvelle proposition devra être faite ultérieurement.

ANNEXE I

SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Assistance dentaire
Nombre de modules: 22
Durée en heures: 1500
Valeur en unités: 100

Code : 0000

SÉSAME		TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS*
000-000	1.	Situation par rapport au métier et à la démarche de formation	30	2
000-000	2.	Notions d'anatomie de la tête, du cou et de la bouche	60	4
000-000	3.	Notions sur les lésions et les maladies bucco-dentaires	60	4
000-000	4.	Communication et travail d'équipe	45	3
000-000	5.	Notions sur les traitements liés à la médecine dentaire	60	4
000-000	6.	Choix des instruments et des appareils	90	6
000-000	7.	Principes et procédés d'hygiène et d'asepsie	60	4
000-000	8.	Notions sur les produits et les matériaux dentaires	45	3
000-000	9.	Règles de l'éthique professionnelle	15	1
000-000	10.	Tâches liées à la prévention et à la planification des traitements	75	5
000-000	11.	Notions de pharmacologie	30	2
000-000	12.	Tâches d'assistance à la chaise	120	8
000-000	13.	Tâches administratives	60	4
000-000	14.	Santé et sécurité au travail	30	2
000-000	15.	Techniques de laboratoire	120	8
000-000	16.	Utilisation de logiciels d'administration de cabinet dentaire	75	5
000-000	17.	Planification de sa démarche de recherche d'un emploi	15	1
000-000	18.	Exécution de tâches du métier dans un cabinet de généraliste	120	8
000-000	19.	Exécution de tâches du métier dans un cabinet de prosthodontiste	120	8
000-000	20.	Exécution de tâches du métier dans un cabinet d'endodontiste, de périodontiste ou de chirurgien dentaire	120	8
000-000	21.	Techniques de premiers soins	30	2
000-000	22.	Exécution des tâches du métier en cabinet dentaire	120	8

* Une unité équivaut à 15 heures.

... La ligne pointillée signifie la fin d'une session de 450 heures.

Ce programme conduit au diplôme d'études professionnelles en *Assistance dentaire*.

ANNEXE II

COMPÉTENCES DU PROGRAMME

Assistance dentaire
Nombre de modules: 22
Durée en heures: 1500
Valeur en unités: 100

Code : 0000

SÉSAME		TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS*
000-000	1.	Se situer par rapport au métier et à la démarche de formation	30	2
000-000	2.	Appliquer des notions d'anatomie de la tête, du cou et de la bouche	60	4
000-000	3.	Appliquer des notions sur les lésions et les maladies bucco-dentaires	60	4
000-000	4.	Appliquer des notions et des techniques de communication et de travail d'équipe	45	3
000-000	5.	Appliquer des notions sur les traitements liées à la médecine dentaire	60	4
000-000	6.	Choisir les instruments et les appareils appropriés aux divers traitements	90	6
000-000	7.	Appliquer des principes et des procédés d'hygiène et d'asepsie	60	4
000-000	8.	Appliquer des notions sur les produits et les matériaux dentaires	45	3
000-000	9.	Appliquer les règles de l'éthique professionnelle	15	1
000-000	10.	Exécuter des tâches liées à la prévention et à la planification des traitements	75	5
000-000	11.	Appliquer des notions de pharmacologie	30	2
000-000	12.	Exécuter des tâches d'assistance à la chaise	120	8
000-000	13.	Exécuter des tâches administratives	60	4
000-000	14.	Appliquer les mesures de prévention relatives à la santé et à la sécurité au travail	30	2
000-000	15.	Exécuter des techniques de laboratoire	120	8
000-000	16.	Utiliser des logiciels d'administration de cabinet dentaire	75	5
000-000	17.	Planifier sa démarche de recherche d'un emploi	15	1
000-000	18.	Exécuter des tâches du métier dans un cabinet de généraliste	120	8
000-000	19.	Exécuter des tâches du métier dans un cabinet de prosthodontiste	120	8
000-000	20.	Exécuter des tâches du métier dans un cabinet d'endodontiste, de périodontiste ou de chirurgien dentaire	120	8
000-000	21.	Appliquer les techniques de premiers soins	30	2
000-000	22.	Exécuter les tâches du métier en cabinet ou en clinique dentaire	120	8

* Une unité équivaut à 14 heures.

... La ligne pointillée signifie la fin d'une session de 450 heures.

Ce programme conduit au diplôme d'études professionnelles en *Assistance dentaire*.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

17-1904-00

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

17-1904-00